

**ZARZĄDZENIE I/250/2020**  
**WÓJTA GMINY DOBRE**

z dnia 29 grudnia 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Dobre.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1070) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Dobre, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc zarządzenie nr I/248/2017 Wójta Gminy Dobre z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Stefan Śpibida

## **REGULAMIN**

### **gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Dobre.**

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem” określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Dobre.

##### **§ 2**

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

##### **§ 3**

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią wyżej wymienione przepisy, niniejszy Regulamin oraz preliminarz wydatków z Funduszu sporządzany według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu na każdy rok kalendarzowy do 31 grudnia roku poprzedzającego, zatwierdzony przez Wójta Gminy Dobre.

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz zwiększeń, w tym naliczanych w stosunku do pracowników, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz w związku z objęciem opieką socjalną byłych pracowników Urzędu Gminy Dobre tj. emerytów i rencistów w sposób określony obowiązującymi przepisami.

3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym z przeznaczeniem na finansowanie działalności socjalnej na rzecz uprawnionych.

4. Za bieżące administrowanie funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Dobre.

5. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy.

6. Niewykorzystane środki w danym roku przechodzą na rok następny.

#### § 4

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Wójt Gminy Dobre biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez przedstawiciela pracowników.

#### § 5

Uprawnionymi do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są: pracownicy Urzędu Gminy Dobre, emeryci i renciści, dla których Urząd Gminy Dobre był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na świadczenie.

### Rozdział II

#### Zasady i warunki przeznaczenia i przyznawania świadczeń

#### § 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na :

1) dofinansowanie wypoczynku w formie:

- a) wczasów pod gruszą trwających nieprzerwanie co najmniej 7 dni kalendarzowych zorganizowanych w dwóch terminach,
- b) turystyki zbiorowej (wycieczki),

2) dofinansowanie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów, biwaków, zimowisk dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 – 18 lat,

3) dofinansowanie udziału w imprezach artystycznych, kulturalno – oświatowych oraz sportowo - rekreacyjnych np. rajdy, koncerty, spektakle teatralne, seanse kinowe,

4) organizowanie imprez okolicznościowych i zakup upominków z tym związanych np. z okazji świąt Bożego Narodzenia paczek świątecznych dla dzieci pracowników w wieku do 16 lat,

5) zakup paczek żywnościowych,

6) udzielanie zapomóg bezzwrotnych dla dotkniętych wypadkiem losowym, lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej,

7) udzielanie pomocy rzeczowej, w szczególności zakup lekarstw, artykułów żywnościowych, podręczników dla dzieci,

8) pomoc mieszkaniową w formie pożyczek z przeznaczeniem na:

- a) budowę domu,
- b) remont, modernizację, adaptację i przebudowę mieszkania lub domu,
- c) pokrycie kosztów wykupu mieszkania,
- d) zakup opału.

2. Do korzystania z świadczeń określonych w § 6 ust. 1 pkt 1-7 uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy Dobre po przepracowaniu 1 roku.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Dobre po zasięgnięciu opinii przedstawicieli reprezentujących pracowników może przyznać bezzwrotną zapomogę pracownikom Urzędu Gminy Dobre niespełniającym warunków określonych w § 6 ust. 2

4. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów pod gruszą przysługuje dwa razy w danym roku kalendarzowym.
2. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku jest złożenie wniosku zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Zapomogi (pomoc bezzwrotna) przyznaje się na wniosek osób uprawnionych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 7

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w razie pomocy mieszkaniowej również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków Funduszu, przyznanych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Podstawą do przyznania świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto za rok ubiegły (wskazane w zeznaniach podatkowych), osiągnięte przez wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, który wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu pracownik składa raz do roku do końca maja za rok poprzedni, w przypadku zmiany tej sytuacji pracownik jest zobowiązany do ponownego złożenia oświadczenia z uwzględnieniem tych zmian (np. urodzenie dziecka, utrata lub uzyskanie źródła przychodów, itp.)
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej emeryci i renciści składają każdorazowo z wnioskiem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Tabele dopłat do wypoczynku zorganizowanego (kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży), dofinansowania wypoczynku pracowników oraz zapomogi będą ustalane corocznie, w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 8

1. Pożyczka może być udzielona do wysokości 4-krotnego wynagrodzenia brutto danego pracownika przypadającego na dzień zawarcia umowy (po zaokrągleniu do pełnych 100 zł.), za poręczeniem 3 pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dobre na czas nieokreślony. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć 14.000,00 zł.
2. Pożyczka może być udzielona emerytom i rencistom do wysokości 1,5-krotnego minimalnego krajowego wynagrodzenia przypadającego na dzień 1 stycznia danego roku (po zaokrągleniu odpowiednio do pełnych 100 zł.), za poręczeniem dwóch pracowników Urzędu Gminy Dobre zatrudnionych na czas nieokreślony.

3. Poręczycielem może być pracownik o dochodzie netto gwarantującym spłatę 1/3 wysokości raty pożyczkobiorcy z uwzględnieniem swojego zadłużenia i innych potrąceń.
4. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 1 % kwoty zadłużenia.
5. Pożyczkę należy spłacić najpóźniej w ciągu 4 lat przez pracownika i w ciągu 1 roku przez emeryta lub rencistę.
6. Szczegółowe zasady spłaty zadłużenia ustalone zostają w umowie zawartej pomiędzy uprawnionym, a Wójtem Gminy Dobre.
7. Uprawniony może skorzystać z pożyczki po raz kolejny po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.
8. Uprawniony, który znalazł się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej (np. klęska żywiołowa, ciężka choroba, śmierć małżonka bądź dziecka będących na utrzymaniu pracownika) uniemożliwiającej spłatę zadłużenia, może wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy Dobre o umorzenie w całości lub części zadłużenia. W przypadku śmierci pracownika umorzenie następuje z urzędu.
9. Do korzystania ze środków funduszu, w formie pożyczki uprawnieni są pracownicy Urzędu Gminy Dobre zatrudnieni na czas nieokreślony, po przepracowaniu jednego roku.
10. Pracownicy zatrudnieni na czas określony nie mniej niż na 1 rok mogą zaciągnąć pożyczkę do wysokości do 5.000 zł. Spłaty należy dokonać w terminie do końca trwania umowy.

## § 9

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są wyłącznie w celu przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości zgodnie z wymaganiami określonymi w:
  - ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego, przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
  - ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe szczególne (dotyczące zdrowia) osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia RODO.
3. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych zawartych w oświadczeniach

w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Dokumenty potwierdzające są okazywane wyłącznie do wglądu, stosowna notatka jest sporządzana przez osobę odpowiedzialną za weryfikację.

5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

6. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów określonych w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

### **Rozdział III** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. Świadczenia nieopodatkowane (np. świadczenie wychowawcze) nie są brane pod uwagę do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, czyli nie powiększają kwoty przychodu u osoby je otrzymującej i nie zmniejszają kwoty przychodu u osoby je płacącej.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązujące.

**Załącznik nr 1 do**  
Regulaminu gospodarowania  
środkami Zakładowego  
Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Dobre

**PRELIMINARZ WYDATKÓW Z ZFŚS W ..... R.**

**Przychody**

- bilans otwarcia.....
- odpis podstawowy.....
- spłaty pożyczek mieszkaniowych.....

**razem:** .....

**Planowane wydatki**

- pożyczki.....
- dopłaty do wypoczynku dzieci.....
- „wczasy pod gruszą”.....
- paczki dla dzieci.....
- zapomogi.....
- bony towarowe dla pracowników.....
- bony towarowe dla emerytów i rencistów.....
- dopłaty do biletów na działalność kulturalno–sportową.....
- wyjazdy integracyjne .....
- pozostałe wydatki .....

**razem:** .....

.....  
imię, nazwisko i podpis  
przedstawiciela pracowników

.....  
pieczęć i podpis pracodawcy

**Załącznik nr 2** do  
Regulaminu gospodarowania  
środkami Zakładowego  
Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Dobre

**TABELA DOFINANSOWANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH  
w ..... roku dla pracowników**

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1-go członka rodziny w roku poprzednim	Kwota dofinansowania z ZFŚS do wycieczek, wczasów „pod gruszą”	Kwota dofinansowania z ZFŚS do kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów, biwaków, zimowisk dla dzieci i młodzieży w wieku od – 7 18 lat i innych na rzecz dzieci	Kwota zapomogi lub innej formy pomocy*
do 900 zł			
od 901 - 1300 zł			
od 1301 zł			

\*w szczególnych przypadkach, Wójt Gminy Dobre może przyznać inną kwotę zapomogi, niż określona w tabeli.

**TABELA DOFINANSOWANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH  
w ..... roku dla emerytów i rencistów**

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na 1-go członka w poprzednim roku	Kwota dofinansowania z ZFŚS do wycieczek, wczasów „pod gruszą” lub zapomogi	Kwota dofinansowania w przypadku zdarzeń losowych
do 800 zł		
od 801 - 1000 zł		

od 1001 – 1200 zł		
od 1201 zł		

W przypadku wniosku osoby samotnej, dofinansowanie wypłaca się o jedną grupę wyżej.

**Załącznik nr 3** do  
Regulaminu gospodarowania  
środkami Zakładowego  
Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Dobre

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

Wójt Gminy Dobre

**PODANIE O PRYZNANIE ZAPOMOGI**

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi w w związku z :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W mieszkaniu\*, domu\* zamieszkują ze mną ..... osoby (liczba osób oraz ich rok urodzenia), które prowadzą ze mną wspólne gospodarstwo domowe, niezameldowane gdzie indziej i nieposiadające własnego mieszkania lub domu:

Nazwisko i imię oraz rok urodzenia	
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....
6.....	.....
Średnio miesięczny przychód na jednego członka gospodarstwa domowego:	..... zł

Oświadczam, że znam treść Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych. Potwierdzam prawdziwość wyżej podanych informacji i dokumentów załączonych do podania.

Załączniki okazane do wglądu:

- 1) .....  
 2) .....

(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 4 do**  
 Regulaminu gospodarowania  
 środkami Zakładowego  
 Funduszu  
 Świadczeń Socjalnych  
 w Urzędzie Gminy Dobre

**Zastrzeżone - wyłącznie do celów socjalnych**

Imię i nazwisko.....  
 Adres.....

**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 8 ust 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070) przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby upoważnionej do korzystania z funduszu. W związku z ubieganiem się o świadczenie z funduszu socjalnego uregulowane w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświadczam, że moja rodzina uzyskała dochody brutto (przychód minus koszty uzyskania przychodu).....zgodnie z zeznaniem PIT za rok..... poprzedzający złożenie oświadczenia.

Oświadczam, że z dochodu tego poza mną utrzymują się następujący członkowie rodziny pozostający ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia dzieci	Dochód roczny
1.		<b>pracownik</b>		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
			Łączne dochody :	

Ja niżej podpisany/a świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i cywilnej (art. 245 KPC) oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w mojej rodzinie w roku ubiegłym..... wyniósł..... zł  
 (słownie: .....

**UWAGA !**

Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody brutto osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących pochodzące ze wszystkich źródeł (np. wynagrodzenie w drugim miejscu pracy, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, renty, emerytury, alimenty, stypendia, itp. – bez odliczeń podatkowych) uzyskiwane przez osoby spokrewnione, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

W przypadku podania przez osobę uprawnioną nieprawdziwych danych nie będzie ona uwzględniona przy rozpatrywaniu wniosków o świadczenie socjalne w okresie 2 lat.

Załączniki okazane do wglądu:

- 1) .....
- 2) .....

Prawdziwość w/w danych potwierdzam własnoręcznym podpisem .....

(data i podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 5** do  
Regulaminu gospodarowania  
środkami Zakładowego  
Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Dobre

Imię i nazwisko.....  
.....

### WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku:

- wycieczki,\*
  
- wczasów pod gruszą,\*

organizowanego w terminie od.....do.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w okresie od dnia ..... do dnia.....

przebywałam/łem na urlopie wypoczynkowym.

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

Potwierdzam przebywanie w/w na urlopie w dniach.....

.....  
podpis pracownika ds. kadrowo-płacowych

\*właściwe podkreślić

**Załącznik nr 6 do**  
Regulaminu gospodarowania  
środkami Zakładowego  
Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy Dobre

Imię i nazwisko .....

.....

## **WNIOSEK**

### **o dofinansowanie kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów, biwaków, zimowisk dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 – 18 lat**

Proszę o dofinansowanie do kolonii wypoczynkowych, zdrowotnych, obozów,  
biwaków, zimowisk\* dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 – 18 lat dla mojego dziecka  
....., rok urodzenia .....  
organizowanych w terminie od ..... do .....

.....  
data i podpis wnioskodawcy